



Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études

Adoptée au conseil d'administration du 25 mars 2021

DIRECTION DES ÉTUDES



Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études (PIGPE)

Édition révisée (jumelant PIEP et PIDGP), adoptée par le conseil d'administration le 30 janvier 2020, transmise à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial le 11 février 2020.

Premier amendement adopté par le conseil d'administration le 25 mars 2021, transmis à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial le 26 avril 2021.

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES.....	3
ABRÉVIATIONS.....	4
LISTE DES FIGURES.....	5
1. PRÉAMBULE.....	6
2. FINALITÉS, OBJECTIFS ET PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES.....	7
2.1 Les finalités	7
2.2 Les objectifs	7
2.3 Les principes déontologiques.....	8
3. PROCESSUS DE GESTION ET D'AMÉLIORATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES	8
3.1 L'élaboration et l'implantation des programmes	10
3.2 La mise en œuvre supervisée et l'amélioration continue des programmes d'études	11
3.3 L'autoévaluation des programmes d'études	14
3.4 Le système d'information institutionnel	15
4. ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES	17
4.1 L'étudiante ou l'étudiant, l'étudiant diplômé et le représentant du marché du travail	17
4.2 L'enseignante ou l'enseignant.....	17
4.3 Le département*	18
4.4 Le comité de programme*	19
4.5 La personne coordonnatrice de programme	20
4.6 La personne aide pédagogique individuelle.....	20
4.7 La personne conseillère pédagogique	20
4.8 La commission des études.....	21
4.9 La direction de la formation continue	21
4.10 La direction des études	21
4.11 La direction générale.....	21
4.12 Le conseil d'administration.....	22
4.13 Application et révision de la politique	22
5. LEXIQUE	23
6. RÉFÉRENCES.....	25

Abréviations

AEC	Attestation d'études collégiales
AST	Analyse de situation de travail
BAR	Bureau des apprentissages et des ressources
CAF	Centre d'aide en français
CEEC	Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
DEC	Diplôme d'études collégiales
ESP	Épreuve synthèse de programme
EUF	Épreuve uniforme de français
MAOB	Mobilier, appareillage, outillage, bibliothèque
PIDGP	Politique institutionnelle de développement et de gestion des programmes d'études
PIEA	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
PIEP	Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études
PIGPE	Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études
PSI	Plan stratégique institutionnel
RREC	Règlement sur le régime des études collégiales
SOBEC	Système des objets d'études collégiales

Liste des figures

Figure 1 : Processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études.....	9
---	---

1. Préambule

La *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études* (PIGPE) s'inscrit dans une stratégie institutionnelle de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études, tant à la formation ordinaire qu'à la formation continue. La gestion des programmes s'effectue selon un cycle dont les étapes sont interreliées dans un processus itératif visant à améliorer la qualité des programmes d'études. Elle s'incarne, d'une part, par une collecte d'information annuelle qui vise un ajustement en continu de la qualité des programmes d'études et d'autre part, par un processus ponctuel d'autoévaluation en profondeur. De plus, elle s'appuie sur la définition de programme énoncée dans le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)¹.

En 2016, à l'intérieur du premier cycle d'autoévaluation de l'efficacité de son système d'assurance qualité, le Cégep de Sorel-Tracy portait un regard sur ses pratiques liées à la gestion de programmes d'études. L'efficacité de ces pratiques y a été mise en évidence, tout en mentionnant la pertinence d'actualiser sa *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* (PIEP) et sa *Politique institutionnelle de développement et de gestion des programmes d'études* (PIDGP). Ainsi, à la suite d'une réflexion institutionnelle, il a été convenu de fusionner ces deux politiques, permettant ainsi de regrouper en un seul document l'ensemble des opérations liées au cycle de gestion des programmes d'études. Le tout concorde avec les principes et les valeurs énoncés au projet éducatif et au plan stratégique institutionnel (PSI) du collège, ainsi qu'à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA). Le guide d'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC)² a permis de valider les conditions et les caractéristiques d'évaluation de la qualité des programmes d'études, ainsi que ses composantes essentielles.

À moins de précisions apportées, tous les éléments concernant la gestion de programmes d'études sont harmonisés pour les deux secteurs de formation. Toutes les phases de la gestion de programme prennent en considération les principales pratiques en cours et respectent les rôles et les responsabilités déjà établis.

¹ Programme : « ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés. » ([RREC, 2019](#))

² CEEC (2011). [L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : 2^e édition](#), 24p.

2. Finalités, objectifs et principes déontologiques

2.1 LES FINALITÉS

La gestion des programmes d'études occupe une place centrale dans l'accomplissement de la mission et du projet éducatif du collège. Il s'agit par ailleurs de l'une des quatre composantes du système d'assurance qualité, tel que défini par la CEEC (2015, 2019). Afin d'assurer un développement harmonieux, une gestion cohérente et intégrée et l'amélioration continue de la qualité des programmes d'études, la présente politique traduit un processus qui fera appel à :

- La cohérence entre nos valeurs, nos politiques, nos programmes et nos actions reliées au développement et à la gestion des programmes;
- La collaboration et la concertation des personnes et des instances du Collège associées à la mise en œuvre des programmes;
- La participation des partenaires socio-économiques concernés;
- La participation des partenaires du milieu de l'éducation concernés;
- L'utilité, la faisabilité, la rigueur et la précision dans la méthodologie de travail;
- La qualité et l'efficacité des communications et des échanges;
- Le développement de l'approche-programme et du sentiment d'appartenance;
- L'ouverture et l'adaptation aux changements;
- L'engagement et la responsabilisation.

2.2 LES OBJECTIFS

De plus, la PIGPE vise à :

- Partager avec l'ensemble du personnel concerné les valeurs et les orientations qui guident le développement, la gestion et l'amélioration continue des programmes d'études au Cégep de Sorel-Tracy;
- Présenter, dans une vision systémique, les processus de planification, de développement, d'élaboration, d'implantation, de mise en œuvre supervisée, d'amélioration en continu et d'autoévaluation des programmes d'études;
- Assurer une collecte d'information en continu afin de soutenir une prise de décision basée sur des données régulièrement mises à jour et rendues disponibles au système d'information;
- Préciser les responsabilités des divers intervenants quant aux processus de développement, de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études;
- Encadrer les pratiques de gestion des programmes d'études et établir les standards de qualité des actions réalisées;
- Permettre d'attester de la qualité de la formation offerte dans chacun des programmes d'études.

2.3 LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES

La présente politique s'opérationnalise dans le respect de principes déontologiques relativement au comportement et aux actions des personnes engagées dans le processus de gestion des programmes d'études. Afin de préserver le caractère confidentiel des données nominatives recueillies auprès des acteurs liés aux programmes d'études (étudiants, enseignants, gestionnaires, diplômés, représentants du marché du travail ou autre), ces personnes engagées dans le processus doivent s'assurer d'entreposer les données de façon sécuritaire dans le système informationnel du collège et procéder à leur anonymisation avant de les diffuser.

3. Processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études

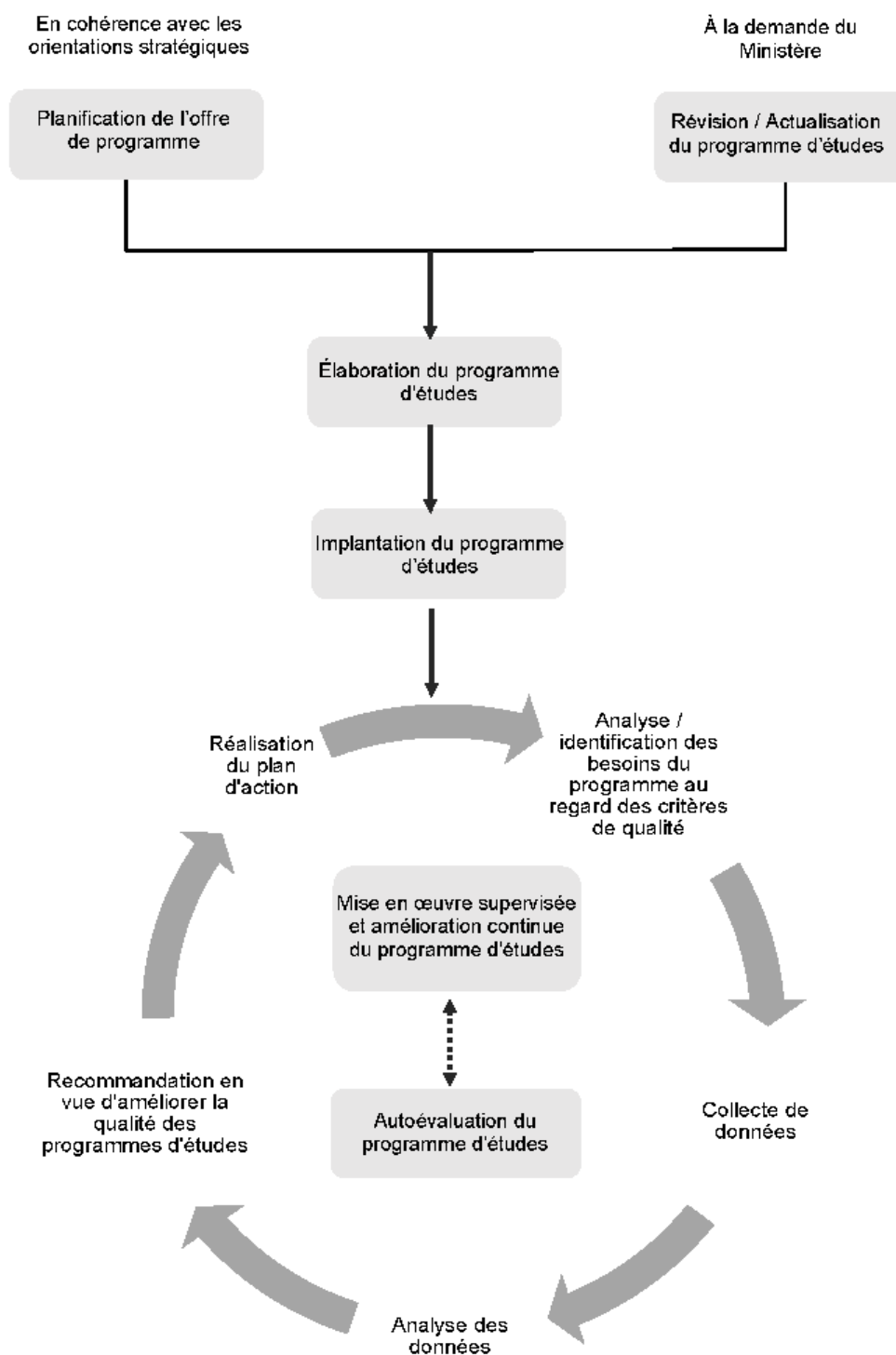
Le processus de gestion des programmes d'études (Figure 1) est un mécanisme d'assurance qualité obligatoire, par lequel le collège témoigne de la qualité de ses programmes d'études. Elle concerne les processus de planification, de développement, d'élaboration, de révision, d'implantation, de mise en œuvre supervisée, d'amélioration continue et d'autoévaluation des programmes d'études. Toutes les étapes du processus de gestion des programmes d'études contribuent à l'amélioration continue de la qualité de la formation créditée offerte à l'enseignement régulier et à la formation continue au Cégep de Sorel-Tracy. Les programmes d'études doivent répondre aux six critères de qualité énoncés par la CEEC que sont la pertinence du programme, la cohérence du programme, la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, l'efficacité du programme et la qualité de la gestion du programme d'études.

Plusieurs acteurs jouent un rôle actif et participent au processus de gestion des programmes d'études. La **planification de l'offre de programmes** est la responsabilité de la direction des études et de la direction générale qui en assument le leadership. À la demande du Ministère, un programme peut être **révisé ou actualisé**. Le collège reçoit alors un nouveau devis ministériel et procède à l'élaboration de la nouvelle version locale du programme d'études. **L'élaboration des programmes d'études** est réalisée par le service des programmes de la direction des études, tout comme la mise en œuvre supervisée, l'amélioration continue et l'autoévaluation de la qualité des programmes. La direction adjointe des études aux programmes encadre ces opérations qui sont réalisées de manière collaborative entre les conseillers pédagogiques et les comités de programmes.

La **mise en œuvre supervisée des programmes d'études**, les procédures d'amélioration continue, ainsi que **l'autoévaluation des programmes d'études** permettent d'assurer l'amélioration continue de la qualité des programmes par la mise en œuvre de pratiques de gestion qui découlent des principes inscrits dans la politique et en assurent la prise en charge.

Au regard du processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études, l'encadrement des travaux du service des programmes de la direction des études est pris en charge par la régie pédagogique qui, dans les dossiers impliquant d'autres services, assure le partage d'information auprès du comité de direction. Par la suite, le comité de direction étudie et commente les travaux avant qu'ils ne soient présentés à la commission des études. Cette dernière a pour rôle de transmettre au conseil d'administration ses recommandations sur toute question relative à la gestion et à l'amélioration continue des programmes d'études. Le conseil d'administration est responsable d'adopter les documents qui lui sont transmis.

Figure 1 : Processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études



La planification des programmes

La planification des programmes se fait sous deux volets distincts, soit la planification de l'offre locale de programme et la révision ministérielle d'un programme, laquelle implique une actualisation de la version locale du programme.

La planification de l'offre locale de programmes

À partir des besoins régionaux et des orientations stratégiques du PSI, la planification des programmes d'études vise à assurer une réponse adéquate aux besoins du marché de l'emploi, des universités et des étudiants potentiels. Elle tient ainsi compte de l'évolution de la demande de formation, du développement socioéconomique, de l'équilibre financier des programmes, des perspectives de partenariat et du développement de créneaux d'excellence.

La planification des programmes comprend l'identification des nouveaux besoins et axes de développement, de même que la validation des hypothèses de développement. Elle tient compte de la réalité de recrutement de la population étudiante et des ressources disponibles.

Cette planification, qui peut donner lieu à un plan de développement des programmes, est sous la responsabilité de la direction des études.

La révision ministérielle d'un programme et l'actualisation de la version locale

À la suite du processus ministériel d'actualisation d'un programme d'études, le collège révisé la version locale du programme à partir du nouveau devis ministériel. À titre d'exemple, une telle révision peut avoir pour objectif d'ajuster le profil de la personne diplômée aux besoins du marché du travail, pour les programmes techniques, ou aux standards d'accès à l'université, pour les programmes préuniversitaires.

3.1 L'ÉLABORATION ET L'IMPLANTATION DES PROGRAMMES

L'élaboration et l'implantation de programmes sont des étapes menées successivement. À l'étape de l'élaboration, la version locale du programme est réalisée et consignée à l'aide de la documentation pédagogique développée au collège (cahier de programme dans lequel sont regroupés, le profil de la personne diplômée, logigramme et la ventilation des compétences, la grille de cours, les plans-cadres de cours, etc.). Toute la documentation pédagogique du programme produite à cette étape doit faire l'objet d'une recommandation en commission des études et d'une adoption par le conseil d'administration. Ultimement, le programme fait l'objet d'une validation et d'une autorisation ministérielles via la plateforme en ligne du Système des objets d'études collégiales (SOBEC).

Ajout d'un programme à l'offre locale de formation

Dans le cas d'une attestation d'études collégiales (AEC), le collège doit réaliser une étude de pertinence visant à mieux définir la fonction de travail et l'emploi relié à cette fonction, ainsi qu'une analyse de situation de travail (AST) permettant de cibler les tâches et les opérations professionnelles. Sur la base des résultats de l'étude de pertinence et de l'AST, le collège produit un devis local des objectifs et des standards, selon l'approche par compétences reconnue au collégial.

Dans le cas d'un programme conduisant à un Diplôme d'études collégiales (DEC) déjà élaboré par compétences par le Ministère ou d'un programme d'AEC issu d'une entente en consortium et dont le cahier de programme est aussi déjà élaboré, le collège procède d'abord à une analyse du devis existant pour en identifier les disciplines d'enseignement, selon la procédure mise en place à la direction des études, ainsi que les divers besoins en termes de ressources matérielles, financières et humaines. Il consulte les départements d'enseignement et les services concernés afin de valider l'analyse du devis.

Dans tous les cas, le collège peut émettre, sur la base des résultats des analyses réalisées, des orientations locales guidant les travaux d'implantation ou d'élaboration³.

Pour procéder à l'élaboration d'un programme, le collège met en place une équipe composée entre autres, d'une personne conseillère pédagogique et d'une ou de plusieurs personnes jugées expertes dans leur discipline. Les membres de l'équipe procèdent à la production du cahier de programme sous la supervision de la direction des études.

À cet effet, les conseillers pédagogiques, tant au secteur de la formation continue qu'au secteur de la formation ordinaire, disposent d'un guide d'élaboration de programme détaillant les caractéristiques de la documentation pédagogique à produire ainsi qu'un gabarit pour la rédaction du cahier de programme. Le contenu de ce dernier est défini dans la PIEA (articles 5.1, 5.2, 5.3). L'ensemble de ces travaux sont animés par la personne conseillère pédagogique associée au programme. Cette dernière a également pour rôle d'accompagner le comité de programme à l'enseignement régulier, ou la structure qui en tient lieu à la formation continue, à l'étape subséquente, soit l'implantation de la nouvelle version locale du programme d'études.

Actualisation d'un programme déjà offert localement

Dans le cas où le programme est déjà offert localement et que des changements sont apportés au devis ministériel pour le DEC ou au devis local pour une AEC, le travail est similaire. Une analyse du nouveau devis est nécessaire pour évaluer la nature des changements. Dans le cas de changements mineurs, le collège confie au comité de programme (ou à la structure qui en tient lieu à la formation continue) la tâche de modifier la documentation pédagogique du programme en conséquence. Dans le cas où les changements sont majeurs, le travail réalisé est le même que s'il s'agissait de l'élaboration d'un nouveau programme.

3.2 LA MISE EN ŒUVRE SUPERVISÉE ET L'AMÉLIORATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES⁴

La mise en œuvre supervisée et l'amélioration continue des programmes d'études est réalisée au regard des critères de qualité mentionnés précédemment. Dans un premier temps, les six critères de qualité de la mise en œuvre des programmes d'étude sont décrits. Par la suite, les actions visant à assurer la mise en œuvre supervisée et l'amélioration continue des programmes d'études au regard de ces critères de qualité sont présentées.

³ Les orientations peuvent porter sur la recherche de passerelles entre programmes, la place des disciplines contributives, les intentions éducatives ou tout autres éléments jugés déterminants et pouvant guider l'interprétation de la finalité et des contenus de formation du programme.

⁴ Hélène ALLAIRE et Claude MOISAN (1993). L'évaluation des programmes de formation dans les collèges, Guide opérationnel – Deuxième version, Commission de l'évaluation.

3.2.1 Critères de qualité de la mise en œuvre des programmes d'études

La mise en œuvre supervisée et l'amélioration continue des programmes d'études s'appuie sur le cadre de référence de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial à partir des six critères de qualité des programmes d'études⁵ :

- **La pertinence** d'un programme d'études est déterminée par la congruence entre ses objectifs, ses standards et son contenu. La pertinence s'observe aussi à travers la préparation aux études universitaires (programmes préuniversitaires) et le développement de compétences requises par la profession, les besoins des entreprises et le milieu socio-économique (programmes techniques).
- **La cohérence** d'un programme concerne la correspondance entre son plan de formation et les buts de formation inscrits au devis ministériel, la clarté des objectifs de formation, la proposition d'un ensemble de cours ou stages permettant la réalisation des objectifs et l'atteinte des standards, l'organisation logique des objectifs pour faciliter l'approfondissement et la synthèse des apprentissages, de même que la planification et l'organisation des activités d'apprentissage.
- **La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants** permet de témoigner de l'efficacité des moyens mis en place dans un programme afin que les étudiants réalisent les objectifs du programme.
- **L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières** mises en place pour un programme concerne la diversité de la formation des enseignants, leurs expériences de travail, leur motivation, le soutien offert au programme, ainsi que les ressources matérielles et financières qui lui sont allouées.
- **L'efficacité** d'un programme d'études concerne la capacité des étudiants à réaliser les apprentissages visés par les objectifs du programme et d'atteindre les standards déterminés. Cela s'observe par le taux de réussite des cours, le taux de diplomation, l'atteinte des compétences du programme ainsi que l'efficacité de la stratégie d'évaluation certificative du programme proposée dans le cadre de l'épreuve synthèse de programme (ESP).
- **La qualité de la gestion** du programme d'études concerne son fonctionnement à tous les paliers de décision. Une gestion de qualité doit tenir compte de la structure organisationnelle, de l'efficacité de la communication, des méthodes de gestion et des procédures de mise en œuvre des diverses décisions concernant l'amélioration continue, l'autoévaluation et la révision des programmes.

3.2.2 Actions visant à assurer la mise en œuvre supervisée et l'amélioration continue des programmes d'études au regard des critères de qualité

La mise en œuvre des programmes d'études détermine une série d'actions permettant d'assurer l'amélioration continue du programme au regard des six critères de qualité de la CEEC. Les directions concernées assument la supervision de la mise en œuvre des programmes d'études.

⁵ CEEC (1994). Guide général pour les évaluations des programmes d'études réalisées par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

En vue d'assurer une application cohérente du programme et de favoriser la concertation des enseignants impliqués, le collège s'assure, pour chaque programme, de la formation d'un comité de programme (ou d'une structure qui en tient lieu à la formation continue) et de la collaboration des départements.

Quant aux critères de l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles, et de la qualité de la gestion du programme d'études, ceux-ci sont pris en charge annuellement par les directions concernées. Cela se traduit par la mise à jour des qualifications des enseignants, par la consultation au sujet des besoins de formation, ainsi que par le suivi et la gestion responsable des budgets de fonctionnement et des demandes liées aux budgets d'investissement, dont le MAOB.

Pour assurer la qualité de la mise en œuvre des programmes d'études, les actions suivantes sont réalisées :

- Élaboration et bilans annuel d'un plan de travail pour chacun des programmes d'études;
- Administration des grilles de cours;
- Allocation des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires aux programmes d'études;
- Planification de l'offre de cours, conformément aux grilles de cours et aux plans-cadres;
- Mise en place des services d'aide pédagogique et d'assistance professionnelle en vue de soutenir la persévérance, la réussite et la diplomation des étudiantes et des étudiants;
- Mise en place de services d'accueil et de soutien à la réussite des étudiants, conformément à la planification institutionnelle de la réussite et des mesures qui en découlent (Centre d'aide en français (CAF), Bureau des apprentissages et des ressources (BAR) ou activités de la vie étudiante, par exemple);
- Mise en place de structures de coordination qui favorisent la concertation et la qualité des services (rencontre de services, table des coordonnateurs ou processus de révision des politiques, par exemple);
- Mise en place des mesures d'accueil, d'intégration et d'encadrement destinées aux étudiantes et aux étudiants en situation de handicap et favorisant la participation de l'ensemble des intervenants du programme;
- Mise en place, pour les enseignants, des ressources de conseil pédagogique, de même qu'une offre de perfectionnement pédagogique et didactique, en vue de soutenir la qualité de l'enseignement dans les programmes d'études (élaboration et validation des plans-cadres et des plans d'études, choix des stratégies d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation, ou mécanismes d'évaluation continue, par exemple).

Le processus de supervision de la mise en œuvre et de l'amélioration continue comprend notamment :

- L'élaboration et le suivi annuel d'un plan de travail pour chaque département et chaque comité de programme à l'enseignement régulier. À la formation continue, ces tâches sont effectuées pour l'ensemble des AEC lors de planification annuelle de mise en œuvre des programmes crédités.
- L'évaluation formative des plans d'étude et le processus d'approbation des plans d'étude;

- L'évaluation de la valeur des méthodes pédagogiques et des mesures de soutien et d'encadrement des étudiants;
- L'analyse des taux de réussite aux cours, aux épreuves synthèse de programme et à l'épreuve uniforme de français (EUF), de la persévérance scolaire et des taux de diplomation, proposés dans les tableaux de bord produits annuellement, tel que prévu dans la planification institutionnelle de la réussite;
- L'analyse des demandes d'admission et des taux d'admission et d'inscription;
- L'analyse des taux de placement et des taux d'admission à l'université;
- L'évaluation de la qualité de l'enseignement à la formation ordinaire et à la formation continue, ce qui comprend l'évaluation administrative des enseignants débutants et l'évaluation formative des membres du personnel concerné par la mise en œuvre des programmes et par le soutien aux étudiants et aux enseignants;
- Tenue à jour des qualifications des enseignants, consultation des enseignants au sujet de leurs besoins de formation et offre de perfectionnement;
- Suivi et gestion responsable des budgets de fonctionnement et des demandes liées au budget d'investissement du MAOB.
- Le suivi de la gestion du programme quant aux rencontres des comités programmes, des thèmes abordés et des suivis effectués sur les tâches à réaliser;
- Le suivi de l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et de la *Politique de stages* ainsi que de toute autre politique, règlement, directive ou processus concernant les programmes d'études, incluant la présente *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études*.

3.3 L'AUTOÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le processus d'autoévaluation des programmes d'études est un mécanisme d'assurance qualité qui agit en complément de la mise en œuvre supervisée et du processus d'amélioration continue des programmes d'études. Chaque programme d'études doit procéder à une autoévaluation en profondeur du programme au plus tard cinq ans après son implantation, et au moins une fois tous les dix ans. C'est un processus annuel d'analyse des déclencheurs de la démarche d'autoévaluation, réalisée par le service des programmes qui permet de déterminer, au regard des critères de qualité des programmes d'études, le programme qui sera en processus d'autoévaluation.

L'autoévaluation des programmes a pour finalité d'identifier les forces et les faiblesses des programmes d'études et, le cas échéant, de proposer des stratégies correctives à déployer dans le cadre d'une mise en œuvre supervisée, en vue d'améliorer sa qualité au regard des six critères de qualité énoncés précédemment.

Les directions concernées assument la supervision de l'autoévaluation des programmes d'études. Ces travaux sont animés par la personne conseillère pédagogique associée au programme. Le comité de programme, ou la structure qui en tient lieu à la formation continue, est responsable de la démarche d'autoévaluation. Il forme alors un comité d'autoévaluation de programme pour réaliser ces travaux. Les membres du comité d'autoévaluation déterminent, dans le devis d'autoévaluation, les tâches à réaliser à partir de l'analyse des déclencheurs et l'identification des enjeux du programme et préparent un échéancier pour la réalisation des travaux. Cet échéancier comprend les tâches relatives à l'identification des indicateurs à mesurer, la collecte, l'analyse et l'interprétation des données recueillies afin d'identifier les

actions significatives à mettre en œuvre pour assurer l'amélioration continue de la qualité du programme à partir des données traitées, interprétées et colligées au système d'information institutionnel. Les résultats de la démarche sont consignés dans un rapport d'autoévaluation rédigé par le comité d'autoévaluation. Ce rapport est initialement adopté en comité de programme, puis discuté en régie pédagogique et en comité de direction. Il est ensuite présenté et recommandé en commission des études en vue d'une adoption par le conseil d'administration. Le rapport est finalement déposé dans le système d'information et rendu accessible à l'ensemble des parties prenantes qui en feraient la demande.

Le rapport d'autoévaluation inclut des recommandations formulées sur la base des résultats obtenus et de l'interprétation des critères de qualité. La prise en charge de ces recommandations est assumée par le comité de programme, en collaboration avec la direction des études. Cette prise en charge s'observe par l'élaboration d'un plan d'action qui prévoit, pour chaque recommandation, l'échéancier de réalisation anticipé ainsi que les acteurs qui sont responsables de leur mise en œuvre. Un bilan du plan d'action est présenté en comité de programme et à la commission des études les trois années subséquentes à l'adoption du rapport d'autoévaluation.

De la même manière, les actions à mettre en œuvre qui émergent de la collecte de données annuelle d'amélioration continue de la qualité du programme d'études sont également inscrites au plan de travail du programme et des services intéressés.

Pour réaliser l'autoévaluation d'un programme d'études, le comité d'autoévaluation dispose d'un guide qui précise les différentes étapes à entreprendre en fonction d'un échéancier global, ainsi que les orientations générales de l'exercice d'autoévaluation (standards de qualité, partage des responsabilités, mode de détermination des programmes à évaluer, description et interprétation des critères d'évaluation). Divers outils et stratégies pour constituer les instruments de collecte de données, comme les questionnaires, sont également disponibles.

Le comité d'autoévaluation peut s'appuyer sur un gabarit pour l'élaboration du devis d'autoévaluation. Celui-ci met en évidence une contextualisation générale, puis spécifique au programme. Ce gabarit comprend également les éléments à préciser quant à la méthodologie, aux critères de qualité du programme d'études, ainsi qu'aux enjeux de l'autoévaluation.

Le comité d'autoévaluation dispose également d'un gabarit pour la rédaction du rapport d'autoévaluation. Ce gabarit reprend la présentation des éléments du devis précédemment élaboré (avec mise à jour, au besoin) et comprend la description détaillée des résultats de l'autoévaluation au regard des enjeux ciblés pour le programme et des critères d'évaluation de qualité du programme d'études.

3.4 LE SYSTÈME D'INFORMATION INSTITUTIONNEL

L'ensemble des données relatives aux programmes d'études est répertorié au sein du système d'information institutionnel. En plus des indicateurs quantitatifs collectés de façon régulière annuellement, le système d'information institutionnel en lien avec les programmes d'études recense la documentation spécifique pour chacun d'entre eux (cahier de programme, logigramme de cours, plans-cadres, plans d'étude, plans de travail et bilans du plan de travail). Il comprend également les données perceptuelles collectées de façon systématique annuellement ainsi que celles recueillies sur une base ponctuelle lors d'exercices d'autoévaluation.

Le système d'information regroupe également les documents utiles aux actions et aux travaux des différents acteurs et instances concernés par l'ensemble du processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études (outils de soutien pédagogique, gabarits, politiques, procédures et guides).

Le système d'information est piloté par le service des programmes de la direction des études, qui veille à le mettre à jour de façon régulière et à s'assurer de la bonne accessibilité de l'information pour les parties prenantes impliquées dans le processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études.

4. Engagement des parties prenantes

Afin de mener à bien sa stratégie de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études, le Collège adopte une approche inclusive soutenant l'engagement des différentes parties prenantes clés. Les acteurs et les instances concernés se partagent des rôles et des responsabilités au regard des actions à entreprendre pour assurer la qualité des programmes d'études. Ces rôles et ces responsabilités peuvent revêtir trois modes de participation : rôle consultatif, rôle collaboratif et rôle décisionnel.

Rôle consultatif

Différents acteurs jouent un rôle consultatif d'importance, c'est-à-dire qu'ils agissent à titre de sujets volontaires lors de la collecte des données relatives à la révision, à l'implantation, à la mise en œuvre supervisée et à l'amélioration continue, ainsi qu'à l'autoévaluation des programmes d'études et de la formation générale. Les étudiants, les diplômés, les représentants du marché du travail et les milieux d'accueil de stagiaires sont inclus dans cette catégorie d'acteurs. Leurs responsabilités sont détaillées au point 4.1.

Rôle collaboratif

Les enseignants, les départements, les comités de programme, les coordonnateurs de programme, les aides pédagogiques individuels et les conseillers pédagogiques se retrouvent directement impliqués dans le processus de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études. Les rôles et les responsabilités qu'ils partagent, respectivement détaillés pour chacun d'eux aux points 4.2 à 4.7, les amènent à travailler en étroite collaboration dans le processus d'amélioration continue des programmes d'études.

Rôle décisionnel

Bien qu'elles soient parties prenantes aux rôles consultatif et collaboratif, certaines instances assument également des fonctions d'ordre décisionnel, c'est-à-dire qu'elles incarnent les entités aptes à superviser, surveiller, recommander et adopter les travaux effectués par les parties prenantes en matière de gestion et d'amélioration continue des programmes d'études. Leurs responsabilités sont détaillées aux points 4.8 à 4.12.

4.1 L'ÉTUDIANTE OU L'ÉTUDIANT, L'ÉTUDIANT DIPLÔMÉ ET LE REPRÉSENTANT DU MARCHÉ DU TRAVAIL

- Ils ont un rôle consultatif. Ils agissent à titre de sujet volontaire lors de la collecte de données relative à la révision, à l'implantation, à la mise en œuvre supervisée et à l'amélioration continue, ainsi qu'à l'autoévaluation des programmes d'études et de la formation générale.

4.2 L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT

- Il participe aux tâches d'élaboration et de révision des programmes d'études. Ces tâches concernent l'analyse de la fonction de travail, l'analyse des compétences, l'élaboration du profil de la personne diplômée, l'élaboration de la grille de cours, l'identification des contenus essentiels, l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme et l'élaboration des plans-cadres de cours.

- Il participe aux tâches d'implantation, de mise en œuvre et d'amélioration continue des programmes d'études. Ces tâches concernent la validation des plans-cadres, le processus d'approbation des plans d'étude, la contribution à l'évaluation administrative et formative des nouveaux enseignants, ainsi que l'opérationnalisation du plan de travail et du plan d'action du département et du comité de programme.
- Il participe aux tâches d'autoévaluation des programmes d'études. Ces tâches concernent la contribution à l'analyse des déclencheurs de l'autoévaluation, l'identification des enjeux de l'autoévaluation, eux-mêmes liés à un ou des critères de qualité des programmes d'études. Il participe à la collecte, à l'analyse de données, à l'analyse du matériel pédagogique ainsi qu'à la rédaction du rapport.
- Il participe aux tâches d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi des plans d'action et des plans de travail annuel des départements et des comités de programme qui découlent des activités d'autoévaluation et d'amélioration continue des programmes d'études.
- Il participe aux activités de perfectionnement pédagogique et disciplinaire requises pour l'enseignement des compétences prévues à la discipline dans laquelle il, elle intervient, et consigne les informations relatives à son perfectionnement au système d'information.
- À la formation continue, la personne qui détient une charge à la formation continue ou la personne conseillère pédagogique s'acquitte de ces tâches et responsabilités.

4.3 LE DÉPARTEMENT*

- Il s'assure de la cohérence et de l'efficacité des activités d'enseignement et d'évaluation pour chacun des cours dont il est responsable, par l'approbation des plans d'étude de son département, plus précisément en effectuant le suivi de l'application des propositions d'ajustements requis lors de l'évaluation formative des plans d'étude par les conseillers pédagogiques.
- Il identifie, pour la ou les disciplines dont il est responsable, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre de ses cours.
- Selon les besoins identifiés, le cas échéant, et de concert avec le comité de programme, il élabore un plan de perfectionnement pédagogique et disciplinaire des enseignants pour les cours dont il est responsable.
- Il élabore et soumet, pour approbation par la direction des études, un plan de travail annuel incluant la prise en charge des volets des plans d'action qui découlent des actions d'amélioration continue et d'autoévaluation du programme qui relèvent de sa responsabilité, et ce, conformément aux indications transmises par la direction des études.
- Chaque année, il fait parvenir à la direction des études un bilan annuel qui fait état de l'avancement du plan de travail.
- À la formation continue, la personne chargée de formation continue ou la personne conseillère pédagogique s'acquitte de ces tâches et responsabilités.

**Sous réserve du respect des conventions collectives en vigueur.*

4.4 LE COMITÉ DE PROGRAMME*

- Il est piloté par le coordonnateur de programme et composé des enseignants de la formation spécifique du programme, d'un enseignant de chacune des disciplines contributives, d'un enseignant représentant la formation générale, ainsi que du conseiller pédagogique et de l'aide pédagogique individuelle associés au programme. La direction adjointe des études aux programmes est également invitée aux rencontres des comités de programme. L'identification des enseignants représentant chacune des disciplines contributives et la formation générale est effectuée annuellement par les départements concernés qui en informent la direction des études.
- Il définit ses règles de régie interne et forme des sous-comités, s'il y a lieu.
- Il recommande au Collège les noms des enseignants qui feront partie de la délégation appelée à participer à l'analyse de situation de travail, à la rencontre d'information et à la validation du projet de formation, dans le cadre du processus ministériel de révision des programmes d'études techniques.
- Il fait au Collège des recommandations susceptibles d'améliorer la qualité du programme.
- Il procède à l'analyse des besoins et des ressources matérielles requises pour le programme.
- Il procède à l'implantation du programme, conformément au *Règlement sur le régime des études collégiales* et aux dispositions locales pertinentes (notamment aux dispositions de la PIEA et du processus local d'implantation de programmes).
- Il détermine les modalités relatives à l'épreuve synthèse de programme, conformément au cadre institutionnel adopté.
- Il s'assure de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme, ainsi que de l'intégration des apprentissages. De plus, il est responsable de la conformité des cours avec le plan-cadre et avec le profil de la personne diplômée.
- Il forme le comité d'autoévaluation du programme responsable de la collecte, de l'analyse et du traitement des informations à transmettre au comité de programme concernant les travaux d'autoévaluation.
- Il participe à l'autoévaluation et à la révision du programme ainsi qu'à son développement. Il assure notamment le suivi du plan de travail du programme, et opérationnalise le plan d'action élaboré dans le cadre des travaux d'amélioration continue et d'autoévaluation du programme. Le suivi du plan de travail du programme s'effectue à travers un bilan annuel.
- Il collabore au processus et aux activités de recrutement, de promotion et d'information sur le programme d'études.
- Il collabore à la mise en œuvre du Plan de réussite du collège et à l'organisation d'activités d'accueil, d'intégration et d'encadrement des étudiantes et des étudiants, destinées à soutenir la persévérance, la réussite et la diplomation, compte tenu des moyens mis à sa disposition par le Collège.
- À la formation continue, la personne conseillère pédagogique accompagne la structure qui en tient lieu.

*Sous réserve du respect des conventions collectives en vigueur.

4.5 LA PERSONNE COORDONNATRICE DE PROGRAMME

- Elle assure la coordination des activités requises pour la réalisation de la révision, de l'implantation, de la mise en œuvre, de l'amélioration continue et de l'autoévaluation des programmes d'études, et rend compte des travaux et des activités du comité de programme au Collège.
- Elle s'assure de la disponibilité de toutes les informations utiles sur le programme aux fins de son évaluation.
- Elle consigne les actions réalisées à la suite de l'autoévaluation du programme et en présente le bilan au comité de programme et à la commission des études les trois années subséquentes à l'autoévaluation.
- À la formation continue, la personne conseillère pédagogique assure la coordination du programme.

4.6 LA PERSONNE AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUELLE

- Elle collabore à l'élaboration de la grille de cours et aux processus d'amélioration continue et d'autoévaluation du programme.
- Elle joue un rôle conseil auprès des enseignantes et des enseignants, des départements et des comités de programmes en ce qui concerne la réussite des étudiants, leur persévérance dans le programme et leur cheminement scolaire, et conseille le comité de programme sur les moyens de les soutenir.
- À la formation continue, la personne conseillère pédagogique à la formation continue assure le rôle d'aide pédagogique individuelle.

4.7 LA PERSONNE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE

- Elle conseille et assiste le personnel enseignant et la direction quant à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'amélioration continue et à l'autoévaluation des programmes d'études.
- Elle collabore aux activités d'implantation, de mise en œuvre, d'amélioration continue et d'autoévaluation des programmes d'études et met à la disposition des personnes responsables de ces travaux, toute l'information pédagogique nécessaire à leur réalisation.
- Elle assure un service de consultation en matière d'implantation, de mise en œuvre, d'amélioration continue et d'autoévaluation des programmes, à l'intention du personnel enseignant.
- Elle offre diverses activités pédagogiques assurant la formation continue du personnel enseignant sur le thème de l'implantation, de la mise en œuvre, de l'amélioration continue et de l'autoévaluation des programmes.
- Elle collabore à la conception et à l'organisation des activités de perfectionnement. Elle informe les enseignants sur les programmes de perfectionnement pédagogique et de soutien à la recherche, le cas échéant.

4.8 LA COMMISSION DES ÉTUDES

- Elle recommande au conseil d'administration les projets de programmes d'études, les cahiers de programme, les plans-cadres de cours, les grilles de cours, la planification et la réalisation des travaux d'amélioration continue et d'autoévaluation des programmes d'études, les plans d'action qui en découlent, de même que le plan de développement des programmes.

4.9 LA DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE

- Elle assure la gestion des programmes d'études et des activités de formation continue.
- Elle supervise l'élaboration des attestations d'études collégiales en lien avec les besoins du marché du travail et d'un plan de développement des programmes d'études.
- Elle supervise les travaux d'évaluation des programmes d'attestation d'études collégiales, en relation avec les normes, standards et exigences.
- Elle assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières en adéquation avec les besoins des programmes d'études.

4.10 LA DIRECTION DES ÉTUDES

- Elle voit à l'application et de la révision de la présente politique et de toute politique, règlement, directive et procédure afférents à la gestion des programmes d'études.
- Elle supervise la planification, la réalisation et la révision du développement des programmes d'études.
- Elle supervise l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action découlant des actions d'amélioration continue et d'autoévaluation du programme d'études inscrits dans les plans de travail annuels des départements et des comités de programmes.
- Elle assure l'analyse et le suivi des bilans annuels des départements et des comités de programmes.

4.11 LA DIRECTION GÉNÉRALE

- Elle s'assure de la contribution des divers services et directions du Collège à la réalisation de la présente politique.
- Elle supervise la réalisation et la révision de la planification du développement des programmes d'études.
- Dans le cadre de la planification budgétaire annuelle, elle s'assure que les orientations budgétaires permettent l'allocation des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre et à la qualité des programmes d'études.

4.12 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Il adopte la présente politique.
- Il adopte les cahiers de programmes, incluant les plans-cadres de cours.
- Il adopte les rapports d'autoévaluation, ainsi que les plans d'action qui les accompagnent.

4.13 APPLICATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La direction des études, en concertation avec la commission des études, assure l'application, la diffusion, l'évaluation et la révision de la présente politique.

Pour ce faire, elle détermine la pertinence de modifier la politique ou d'ajuster les pratiques liées à la gestion des programmes d'études. Elle effectue une veille afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre de la politique en ce qui concerne sa conformité, c'est-à-dire quant à la concordance entre ce qu'elle prévoit et la façon dont celle-ci s'opérationnalise, et en ce qui concerne son efficacité au regard du degré d'atteinte de ses finalités et des objectifs qu'elle poursuit. Cette opération se formalise dans le cadre des travaux d'un comité de révision composé de représentants du service des programmes de la direction des études et de la formation continue. Ce comité de révision se réunit annuellement et peut solliciter d'autres acteurs susceptibles d'apporter un éclairage pertinent quant à l'appréciation de la conformité et de l'efficacité de l'application de la politique.

De plus, le Collège procède formellement, tous les cinq ans, à l'évaluation de l'application de la politique et à sa révision.

Toute modification à la politique doit être approuvée par le conseil d'administration, sous recommandation de la commission des études.

La politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration.

5. Lexique

Dans la présente politique, les expressions et mots suivants signifient :

Adéquation des ressources humaines, financières et matérielles

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières qui sont mises en place pour un programme concerne la diversité de la formation des enseignants, leurs expériences de travail, leur motivation, le soutien offert au programme, ainsi que les ressources matérielles et financières allouées à celui-ci.

Amélioration continue

La capacité de l'ensemble des mécanismes d'assurance qualité à assurer l'amélioration continue de la qualité parce qu'ils permettent de : a) tenir compte des aspects à observer pour chaque critère des composantes; b) déceler les points forts et les points à améliorer; c) prendre en charge les améliorations à apporter dans une perspective d'amélioration continue.⁶

Approche-programme

Approche pédagogique qui amène l'ensemble des intervenants dans la gestion d'un programme d'études à concerter leurs activités en vue d'assurer la qualité du programme (pertinence, cohérence, efficacité, efficience).

Assurance qualité

L'assurance qualité se définit comme un processus d'amélioration continue qui s'appuie sur les mécanismes qu'un collège met en place pour vérifier la qualité de ses programmes d'études, pour encadrer la qualité de l'évaluation des apprentissages, pour piloter ses activités de développement institutionnel et pour examiner l'efficacité de ses dispositifs visant à améliorer la réussite de ses étudiants.⁷

Cohérence du programme d'études

La cohérence d'un programme concerne la correspondance entre son plan de formation et les buts de formation inscrits au devis ministériel, la clarté des objectifs de formation, la proposition d'un ensemble de cours ou stages permettant la réalisation des objectifs et l'atteinte des standards, l'organisation logique des objectifs pour faciliter l'approfondissement et la synthèse des apprentissages, de même que la planification et l'organisation des activités d'apprentissage.

Collège

Cégep de Sorel-Tracy

Efficacité du programme d'études

L'efficacité d'un programme d'études concerne la capacité des étudiants de réaliser les apprentissages visés par les objectifs du programme et à atteindre les standards déterminés. Cela s'observe par le taux de réussite des cours, le taux de diplomation, l'atteinte des compétences du programme ainsi que l'épreuve synthèse proposée dans le programme.

⁶ Ibid., p.27.

⁷ CEEC (2019). Un deuxième cycle pour une amélioration continue de la qualité de l'enseignement collégial - Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois : Orientations, cadre de référence et guide d'autoévaluation, version préliminaire, p.16).

Pertinence du programme d'études

La pertinence d'un programme d'études est déterminée par la congruence entre ses objectifs, ses standards et son contenu. La pertinence s'observe aussi à travers la préparation aux études universitaires (programmes préuniversitaires) et le développement de compétences requises par la profession, les besoins des entreprises et le milieu socio-économique (programmes techniques).

Programme d'études

Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés.

Qualité de la gestion des programmes d'études

Qualité de la gestion du programme d'études concerne son fonctionnement à tous les paliers de décision. Une gestion de qualité doit tenir compte de la structure organisationnelle, de l'efficacité de la communication, des méthodes de gestion et des procédures de mise en œuvre des diverses décisions concernant l'évaluation et la révision des programmes

Système d'information institutionnel

Outils institutionnels de gestion permettant de recueillir les informations pertinentes et suffisantes pour soutenir la prise de décision et assurer une gestion efficace de la qualité.⁸

Valeurs des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants :

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants permet de témoigner de l'efficacité des moyens mis en place dans un programme afin que les étudiants réalisent les objectifs du programme.

⁸ Ibid., p.20.

6. Références

ALLAIRE Hélène et Claude MOISAN (1993). *L'évaluation des programmes de formation dans les collèges - Guide opérationnel*, Deuxième version, Québec, Commission de l'évaluation.

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (2019). (CEEC (2019). *Un deuxième cycle pour une amélioration continue de la qualité de l'enseignement collégial - Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois : Orientations, cadre de référence et guide d'autoévaluation*, version préliminaire, 27 pages.

[http://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2019/03/saqc02_cadre-reference-vp_2019-03-11.pdf].

(Consulté le 2 décembre 2019)

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (2015). (CEEC (2015). *Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois – Orientations et cadre de référence*, 2^e édition, 82 pages.

[http://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2015/07/saqc_cadre-reference_2015-08-10.pdf].

(Consulté le 2 décembre 2019)

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (2011). *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études*, 2^e édition, Gouvernement du Québec, Québec, 26 pages. [<http://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2011/02/levaluation-des-piep.pdf>].

(Consulté le 2 décembre 2019)

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (1994). *Guide général pour les évaluations des programmes réalisées par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial*, Gouvernement du Québec, Québec, 28 pages.

[http://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/1994/05/prog_guide-general_1994-05-09.pdf].

(Consulté le 2 décembre 2019)